REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE SUCRE
GOBERNACIÓN

SE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACION.

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-SHDM-009-2021

OBJETO:

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA LÍNEA DE BASE PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA DIVERSIDAD SEXUAL E IDENTIDADES DE GÉNERO DE LA POBLACIÓN LGTBIQ+, DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE".

SINCELEJO - SUCRE

DEPARTAMENTO DE SUCRE, FEBRERO DE 2021.

El Departamento de Sucre se encuentra interesado en convocar públicamente a quienes cumplan con los requisitos de participación exigidos en esta invitación Pública.

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, se determinan por las reglas exclusivamente definidas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado.

En este orden de ideas, la modalidad de selección escogida es la contratación de mínima cuantía, por no superar esta contratación el 10% de la menor cuantía de la entidad, determinado por el presupuesto anual del Departamento de Sucre, vigencia 2021 y la resolución 001 de 2021, emitida por el Gobernador del Departamento de Sucre.

A partir de la fecha, los estudios previos y la presente invitación se encuentran a disposición para su consulta en la Gobernación de Sucre, Oficina de Contratación y en el SECOP II, de conformidad con el decreto 1082 de 2015.

Con la sola firma de esta invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

2. DESCRICPION DEL OBJETO A CONTRATAR – CONDICIONES DEL CONTRATO:

OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA LÍNEA DE BASE PARA LA IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA DIVERSIDAD SEXUAL E IDENTIDADES DE GÉNERO DE LA POBLACIÓN LGTBIQ+, DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE".

2.1. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO Y DESCRIPCION TÉCNICA:

Los bienes objeto del presente proceso de contratación se encuentran codificados de la siguiente manera en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica en la siguiente tabla:

ÍTEM	PRODUCTO	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	CLASE	FAMILIA	SEGMENTO
1	Servicios Temporales de Recurso Humano	80111620	Servicios de personal temporal.	Servicios de recursos humanos.	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
2	Encuestas por muestreo	81131504	Metodología y análisis.	Estadística.	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El levantamiento de la línea de base de la información de los derechos y las condiciones socioeconómicas, de riesgos, vulnerabilidades, estigma y discriminación sobre la población lesbiana, gay, transexual, bisexual,

intersexual, queer LGTBIQ+, en el actual contexto de la pandemia por covid-19, se realizará de una manera diferente, ya que contempla el uso de medios digitales, TIC, con la aplicación de los protocolos y uso de medios de bioseguridad y protección como (uso de mascarillas, caretas, alcohol en gel al 70%, toallas o paños secos).

Para el levantamiento de la línea de base para la identificación y caracterización de la diversidad sexual e identidades de género de la población LGTBIQ+ se contemplan las siguientes actividades:

a) Convocatoria y selección de líderes pares de la población LGTBIQ+, quienes realizaran las encuestas, como instrumento de campo.

Los líderes a formar deben contar con requisitos mínimos de nivel educativo y manejo básico de herramientas tecnológicas, los cuales será definido por el profesional a cargo del levantamiento de la Línea de Base, de acuerdo con la ruta metodológica.

b) Formación a líderes pares de los sectores sociales LGTBIQ+ y a las personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversas de los veintiséis (26) municipios del Departamento de Sucre, quienes serán formados para el levantamiento y captura de la información. Esta formación se realizará en dos talleres por grupos de municipios de manera virtual.

c) Recolección y análisis de información secundaria para el levantamiento de la Línea de Base.

d) Aplicación de las encuestas (Anexo 1) por parte de los líderes LGTBIQ+ formados (trabajo de campo). A continuación, se muestra la distribución de la cantidad de líderes por municipio y, el número de encuestas a aplicar por municipio.

MUNICIPIOS	No. ENCUESTAS	NUMERO DE LIDERES POR MUNICIPIOS
BUENAVISTA	10	1
CAIMITO	10	1
CHALAN	10	1
COLOSO	10	1
COROZAL	100	5
COVEÑAS	20	1
EL ROBLE	10	1
GALERAS	10	1
GUARANDA	10	1
LA UNION	5	1
LOS PALMITOS	10	1
MAJAGUAL	10	1
MORROA	10	1
OVEJAS	10	1
PALMITO	5	1
SAMPUES	10	1
SAN BENITO ABAD	5	1
SAN J. DE BETULIA	10	1
SAN MARCOS	15	1
SAN ONOFRE	20	1

SAN PEDRO	10	1
SINCE	10	1
SINCELEJO	340	20
SUCRE-SUCRE	10	1
TOLU	10	1
TOLUVIEJO	20	1
TOTAL	**700**	**49**

NOTA: para la aplicación de las encuestas, se tendrá en cuenta a los líderes de la Población LGTBIQ+ que realizaron la formación en derechos humanos con enfoque de diversidad sexual, diferencial de orientaciones sexuales e identidades de genero diversas OS&IG, estigma y discriminación, Política Publica de DDHH en el contexto nacional y territorial departamental, políticas, leyes y normas, realizado en la ejecución del contrato de prestación de servicios No MC 050-2019.

La aplicación y/o levantamiento de la información será de manera domiciliaria, por medio de dispositivos móviles, aplicando los principios de confidencialidad y protección de datos. Por tal razón es vital garantizarles plan de datos y voz para el diligenciamiento, almacenamiento y transferencia de la información, como también para la comunicación con el equipo de trabajo, reuniones virtuales y talleres.

e)Una vez se tenga reportada el 100% de la información de las encuestas, se realizará la organización de los resultados, para ser analizada y tabulada según cada objetivo e ítem del marco referencial, conceptual y jurídico determinado por la política nacional LGBTI, se hace el respectivo análisis de los resultados con el que se construirá el documento técnico que será el documento de La línea de base para la identificación y caracterización de la diversidad sexual e identidades de genero de la población LGTBIQ+.

f) Realización de informes de seguimiento y final de la ejecución del proyecto.

El contratista tendrá que proporcionar al Departamento de Sucre todos los elementos que serán mencionados a continuación, para lo cual se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica, con capacidad jurídica y técnica, que pueda suplir la necesidad con las siguientes características:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	MESES
RECURSO HUMANO			
Coordinador del proyecto Será el responsable de supervisar, coordinar y dirigir la ejecución de todas las actividades que se realicen. Coordinar los recursos para el desarrollo del proyecto y presentar los informes requeridos. Además, apoyará al levantamiento de la línea de base de la población LGTBIQ+. Profesional universitario con experiencia de un (1) año de trabajo con población del sector social LGTBIQ+. Experiencia mínima de un (1) año en coordinación de recursos humanos y/o físicos y/o proyectos.	Persona	1	3

Profesional Universitario, de las ciencias sociales, comunicación social o afines, con experiencia en levantamiento de Línea de base y caracterización de población. Persona encargada de realizar talleres virtuales dirigidos a líderes de la población LGTBIQ+, quienes a su vez serán responsables de realizar las encuestas. Responsable de la elaboración del documento final del levantamiento de la línea de base.	Persona	1	3
Ingeniero de sistemas con experiencia en tabulación y manejo de datos. Experiencia mínima de un (1) año. Persona encargada de recibir la información de las encuestas, tabular muestras, organizar los resultados arrojados de las encuestas. Suministrar informes correspondientes.	Persona	1	1
APLICACIÓN DE ENCUESTAS.	**UNIDAD**	**CANT**	**MESES**
Aplicación de encuestas. Se aplicarán encuestas por medio de dispositivos móviles, de manera presencial a la persona de la comunidad LGTBIQ+ encuestada.	Unidad	700	
LOGISTICA	**UNIDAD**	**CANT**	**MESES**
Combo voz ilimitada + 7/8 Gb. 'Recarga de datos y voz para lideres pares que levantan y capturan la información. Encargados de realizar las encuestas por medio de dispositivos móviles.	Combos	49	1
Equipo de protección Personal. EPP-16 - KIT PREVENCION CONTAGIO (Q TAPABOCAS LAVABLE + 1 GAFAS PROTECTORAS + 1 FC ALCOHOL 55 ML, + 1 PQ TOALLITAS HUMEDAS Un (1) kit para los 49 líder LGTBIQ+ encuestador, más tres (3) del recurso humano, para un total de 52 kits.	Kits	52	

Equipo de trabajo mínimo requerido:

RECURSO HUMANO	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES
Coordinador del proyecto. Profesional universitario con experiencia de un (1) año de trabajo con población del sector social LGTBIQ+.	Demostrar mediante certificación que cuenta con experiencia mínima de un (1) año en coordinación de recursos humanos y/o físicos y/o proyectos.	Persona responsable de supervisar y coordinar la ejecución de todas las actividades que se realicen. Coordinar los recursos requeridos para el correcto desarrollo de las actividades. Presentar los informes requeridos.

Profesional Universitario, de las ciencias sociales, comunicación social o afines	Demostrar mediante certificación que cuenta con con experiencia en levantamiento de Línea de base y caracterización de población. Experiencia laboral mínima de un (1) año.	Persona encargada de realizar talleres virtuales dirigidos a líderes de la población LGTBIQ+, quienes a su vez serán responsables de realizar las encuestas. Responsable del levantamiento de la línea de base. Las demás que garanticen el cumplimiento del objeto del contrato.
Ingeniero de sistemas.	Demostrar mediante certificación que cuente con experiencia en tabulación y manejo de datos. Experiencia mínima de un (1) año.	Persona encargada de recibir la información de las encuestas, tabular muestras, organizar los resultados arrojados de las encuestas. Suministrar informes correspondientes. Las demás que garanticen el cumplimiento del objeto del contrato.

NOTA: Las hojas de vida con los soportes del personal requerido debe ser anexada a la propuesta.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de prestación de servicios, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

2.4. TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de tres (03) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en todo caso no podrá exceder la vigencia 2021.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente proceso de contratación será el Departamento de Sucre.

2.6. PRESUPUESTO OFICIAL:

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios, los cuales fueron tomados según cotizaciones de oferentes de la región de los bienes y servicios a contratar. Después del análisis realizado por la entidad se tomó como variable a tener en cuenta la variable promedio.

De acuerdo con el estudio de mercado realizado por la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género Departamental, a partir de las cotizaciones requeridas, se estima un presupuesto oficial en la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS ($39.986.990),** IVA incluido, valor que incluye los costos directos e indirectos.

ITEM		DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	MESES	COTIZACIONES		V. UNIDAD	V. TOTAL
1		**RECURSO HUMANO**				**COT 1**	**COT 2**		
	1.1	**Coordinador del proyecto** Será el responsable de supervisar, coordinar y dirigir la ejecución de todas las actividades que se realicen. Coordinar los recursos para el desarrollo del proyecto y presentar los informes requeridos. Además, apoyará al levantamiento de la	Persona	1	3	$ 2.840.000	$2.900.000	$ 2.870.000	$ 8.610.000

		línea de base de la población LGTBIQ+. Profesional universitario con experiencia de un (1) año de trabajo con población del sector social LGTBIQ+. Experiencia mínima de un (1) año en coordinación de recursos humanos y/o físicos y/o proyectos.							
	1.2	**Profesional Universitario**, de las ciencias sociales, comunicación social o afines, con experiencia en levantamiento de Línea de base y caracterización de población. Persona encargada de realizar talleres virtuales dirigidos a líderes de la población LGTBIQ+, quienes a su vez serán responsables de realizar las encuestas. Responsable de la elaboración del documento final del levantamiento de la línea de base.	Persona	1	3	$ 3.000.000	$3.100.000	$ 3.050.000	$ 9.150.000
	1.3	**Ingeniero de sistemas** con experiencia en tabulación y manejo de datos. Experiencia mínima de un (1) año. Persona encargada de recibir la información de las encuestas, tabular muestras, organizar los resultados arrojados de las encuestas. Suministrar informes correspondientes.	Persona	1	1	$ 2.700.000	$2.800.000	$ 2.750.000	$ 2.750.000
		Total Recurso Humano							***$ 20.510.000***
2		**APLICACIÓN DE ENCUESTAS.**	**UNIDAD**	**CANT**	**MESES**	**COT 1**	**COT 2**	**V. UNIDAD**	**V. TOTAL**
	2.1	Aplicación de encuestas. Se aplicarán encuestas por medio de dispositivos móviles, de manera presencial a la persona de la comunidad LGTBIQ+ encuestada.	Encuestas	700		$ 22.000	$ 23.000	$ 22.500	$ 15.750.000
		Total aplicación de encuestas							***$ 15.750.000***
3		**LOGISTICA**	**UNIDAD**	**CANT**	**MESES**	**COT 1**	**COT 2**	**V. UNIDAD**	**V. TOTAL**
	3.1	Combo voz ilimitada + 7/8 Gb. 'Recarga de datos y voz para lideres pares que levantan y capturan la información. Encargados de realizar las encuestas por medio de dispositivos móviles.	Combos	49	1	$ 63.000	$ 49.900	$ 56.450	$ 2.766.050
						COT 1	**COT 2**		

	3.2	**Equipo de protección Personal.** EPP-16 - KIT PREVENCION CONTAGIO (Q TAPABOCAS LAVABLE + 1 GAFAS PROTECTORAS + 1 FC ALCOHOL 55 ML, + 1 PQ TOALLITAS HUMEDAS Un (1) kit para los 49 líder LGTBIQ+ encuestador, más tres (3) del recurso humano, para un total de 52 kits.	Kits	52		$ 18.000	$ 18.690	$ 18.345	$ 953.940
		Total logística							***$ 3.719.990***
VALOR TOTAL INVERSIÓN									***$ 39.979.990***

2.7. FORMA DE PAGO: El Departamento de Sucre se compromete a cancelar el valor del contrato en un solo pago por el ciento por ciento (100%) al finalizar la ejecución del contrato, previa presentación de la cuenta de cobro y/o FACTURA por parte del contratista, certificación del almacén del Departamento de Sucre, informe del supervisor del contrato y demás requisitos exigidos por la ley.

El Departamento de Sucre no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

3. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES.

3.1 ACREDITACION DE LA CAPACIDAD JURÍDICA:

3.1.1 Carta de presentación de la propuesta.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en la invitación publica, la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado, en donde se manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad y conflicto de intereses en el evento de que la propuesta se presente y suscriba por un apoderado.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la PROPUESTA y firmar el contrato respectivo.

3.1.2 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL y LIBRETA MILITAR.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

Fotocopia de la libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según corresponda (sólo para hombres menores de 50 años).

3.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Persona Natural. Deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

Persona jurídica Tratándose deberán estar legalmente constituidos y su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, lo que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, el que deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta del proceso de selección.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

Se verificará que el objeto social del proponente esté acorde con el objeto a ejecutar, si no se encuentra concordancia entre el objeto de la Convocatoria Pública y el objeto social, la propuesta será rechazada. Adicionalmente se verificará que se presentó, si es necesaria, carta de autorización al representante legal, cuando el valor de la propuesta supere las autorizaciones que éste tiene, según sus estatutos.

Tratándose de cooperativas o asociaciones conformadas por entidades territoriales, el objeto misional debe permitirles cumplir con el objeto de la presente convocatoria y el representante legal deberá contar con facultad expresa por parte de los socios de las misma, las cuales participaran en igualdad de condiciones a los particulares de conformidad con el artículo 10° de la Ley 1150 de 2007.

3.1.4 Carta de Información de consorcios o uniones temporales.
Se diligenciara de acuerdo con al anexo del presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del departamento de Sucre.

b) En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del departamento de Sucre. La extensión de la participación indicará en función del alcance de contrato.

c) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o Unión Temporal.

3.1.5 Certificación de cumplimiento de aportes parafiscales.

Si es persona jurídica deberán presentar con la propuesta la certificación expedida por el revisor fiscal y en caso que por ley éste no exista, deberá expedirla el representante legal, avalada por un contador público acerca del cumplimiento del pago de los aportes parafiscales y afiliaciones a salud, pensiones, cesantías y riesgos laborales, de conformidad con el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la ley 80 de 1993, para contratar con organismos Estatales, durante los últimos seis meses. Así mismo, deberá aportar las planillas de pago de los últimos seis (6) mes anterior al cierre.

Si es persona natural, deberá acreditar la afiliación y certificación de estar al día con el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión) lo anterior basado en el Inc. 2 art. 41 de la ley 80 de 93 modificado por el art. 23 de la ley 1150 de 2007 y concepto jurídico 185296 del 30 de junio de 2010 emitido por el Ministerio de la Protección Social. Así mismo, deberá aportar las planillas de pago de los últimos seis (6) meses anteriores al cierre.

El Departamento de Sucre verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

Nota: Deberá anexarse copia de la Tarjeta Profesional, Copia de la Cédula y Certificado emitido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal o contador que avale la certificación.

3.1.6 DOCUMENTOS DE ANTECEDENTES Y GENERALES

Certificado de Antecedentes judiciales (de policía) del representante legal de la persona jurídica.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes de policía nacional, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Departamento de Sucre verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

Certificado de Antecedentes de pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante el Departamento de Sucre verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas.

Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Departamento de Sucre verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y el de la persona jurídica.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes disciplinarios de la procuraduría, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el Departamento de Sucre verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

3.1.7 Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.

CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar experiencia mediante la CELEBRACIÓN, EJECUCIÓN Y TERMINACIÓN DE UN (1) CONTRATO CON UNA ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA, cuyo objeto, obligaciones, alcance y condiciones sean iguales al objeto de la presente invitación y/o comprendan dentro de sus actividades las que forman parte del objeto a contratar, y cuyo valor sea superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

No se aceptarán contrato en ejecución.

La experiencia deberá soportarse aportando una (01) certificación del contrato o copia de contrato, este último acompañado del certificado de cumplimiento o acta final y/o acta de liquidación que lo acredite, la cual debe contener como mínimo el objeto del contrato, valor, fecha de inicio y fecha de terminación.

Nota: la certificación deberá contener la siguiente información:
- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTE

EQUIPO DE TRABAJO Y PERSONAL MÍNIMO OBLIGATORIO.

El contratista deberá contar con el siguiente perfil para la ejecución del contrato. El proponente deberá presentar con la propuesta las hojas de vida con sus correspondientes anexos.

Las certificaciones aportadas, para acreditar la experiencia del personal propuesto deben contener como mínimo:

a) Nombre de la entidad contratante
b) Objeto del contrato (detallar tipo de obra y/o alcance de los trabajos)
c) Nombre del personal certificado
d) Cargo desempeñado
e) Fecha de iniciación y terminación (día, mes, año; mes y año o año)
f) Firma del funcionario competente.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita

tomar la información que falte en la certificación. Para el cálculo de la experiencia del personal tanto general como especifica en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir, en caso de traslapo se contabilizará una sola vez dicho periodo. Para efecto de la verificación, las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del último día del mes; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año

4. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

4.1. Oferta Económica: Se debe presentar la oferta económica en el anexo de la presente invitación en el correspondiente anexo, en la cual deberá describirse el valor unitario y el valor total incluido IVA (en caso de estar cobijado por el IVA), según el formato de oferta económica.

4.2. Aspectos a tener en cuenta para la presentación de la oferta económica:

El PROPONENTE deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos.

El PROPONENTE deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidades requeridas para cada uno de los elementos requeridos por la entidad.

Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Es responsabilidad del proponente conocer los impuestos y retenciones que se causen por la suscripción del contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El DEPARTAMENTO solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El DEPARTAMENTO efectuará al PROPONENTE las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el PROPONENTE deberán ser tramitados por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del DEPARTAMENTO o costo para ella.

Con relación al IVA, el PROPONENTE deberá discriminar en la oferta económica este impuesto, si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, se entenderá incluido en el mismo y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto. Sin embargo, el proponente diligenciar la oferta económica en los términos señalados en el anexo correspondiente.

La propuesta se evaluará teniendo en cuenta el valor total ofertado, IVA o no incluido, según el régimen tributario al que pertenezcan. Es decir, que en caso de que el proponente por su condición Tributaria este obligado a este impuesto forma parte de su oferta, lo anterior de conformidad con la regla establecida en el concepto CU — 182 de 2020. Temas: PRECIO – Incluye los impuestos / EVALUACIÓN DEL RECIO –

Principio de selección objetiva / Principio de igualdad / Costo real – Incluye IVARad:2202013000002353 de fecha 31/03/2020 expedido por Colombia Compra Eficiente

Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se acepta la presentación alternativa.

5. PREPARACIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas deberán presentarse en la plataforma SECOP II. Para ello, los proponentes deberán registrarse y contar con usuario y contraseña.

Para la presentación de su oferta puede consultar la "Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II", la cual puede ser consultada en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20171121_presentar_oferta_proveedor.pdf

Las propuestas deben presentarse de la siguiente manera:

Sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se hagan con salvedad, la cual se entiende presentada con la firma del Representante Legal de la entidad OFERENTE o del Representante de la Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, al pie de la respectiva corrección.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los oferentes variación alguna en sus ofertas, lo cual no obsta para que el Departamento de Sucre, pueda solicitar, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales serán atendidas en el tiempo fijado para ello.

Se tendrán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o por fuera del término establecido en la invitación pública, por cualquier medio distinta a la plataforma secop II.

Las ofertas deberán presentarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijados para el cierre del proceso. En la oferta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos.

El idioma en el que se deberá presentar la oferta, será el castellano y por lo tanto, se solicita que los documentos y certificaciones a los que se refiere esta Invitación Pública, sean expedidos en este idioma. Los documentos en idioma diferente al castellano deberán ser presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

Cada oferente asumirá y sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su oferta, por lo cual el Departamento de Sucre, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y/o contratación.

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus ofertas durante el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

Vencido el término para presentación de ofertas se procederá a la apertura de las ofertas presentadas, lo cual se realizará en la plataforma SECOP II. Una vez sea realizada la apertura de las ofertas el Departamento de Sucre publicará la lista de oferentes.

LAS OFERTAS QUE SEAN RADICADAS CON POSTERIORIDAD A LA FECHA FIJADA Y HORA DETERMINADA POR EL DEPARTAMENTO DE SUCRE EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO, O QUE SEAN RADICADAS EN MEDIO FÍSICO, O ENVIADAS A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO O FAX, NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA. LAS OFERTAS QUE SE ALLEGUEN COMO SE INDICA ANTERIORMENTE ESTARÁN INCURSAS EN CAUSAL DE RECHAZO.

La propuesta deberá ser adjuntada en el anexo requerido por la entidad para tal efecto, y solo se aceptará la oferta económica electrónica en la plataforma secop II.

6. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo preceptuado en el literal a) de la Ley 1474 de 2011, la presente Invitación se publicará en la plataforma SECOP II mínimo un día hábil, de conformidad con el cronograma del presente proceso de selección.

7. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:

Según lo establecido en la plataforma Secop II.

7.1. AJUSTES AL CRONOGRAMA: De ser necesaria la aclaración o modificación no sustancial de esta invitación o cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante **ADENDA,** debidamente suscrita por quien corresponda y la comunicará a los proponentes a través de la publicación de la misma en la plataforma electrónica SECOP 2.

8. COMUNICACIONES.

Los documentos del proceso serán publicados en la página Web de la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Toda consulta u observación, debe formularse a través de la plataforma SECOP II en la sección "Observaciones a los documentos del proceso" o a través de la sección "Mensajes"

Las observaciones al proceso sólo serán recibidas por los medios establecidos en la presente Invitación Pública; no serán de recibo, aquellas consultas u observaciones personales, telefónicas o enviadas a correos electrónicos.

EL DEPARTAMENTO DE SUCRE, NO ATENDERÁ CONSULTAS U OBSERVACIONES TELEFÓNICAS, PERSONALES Y/O ENVIADAS A CORREOS ELECTRÓNICOS.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE EL PROCESO EN PLATAFORMA PARA CONOCER LAS ACTUACIONES A QUE HAYA LUGAR.

9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II.

En el evento en que llegada la fecha y hora para la presentación de las propuestas y se evidencia un evento de indisponibilidad de la plataforma SECOP II que impida la presentación de la respectiva propuesta al oferente, el Departamento de Sucre procederá a aplicar la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", la cual puede ser consultada en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

Para estos eventos el Departamento de Sucre dispondrá del correo electrónico contratación@sucre.gov.co, con el fin de que los proponentes envíen antes de la hora límite para presentar las ofertas, informando a la entidad la situación evidenciada, incluyendo el número del proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiera presentar la oferta.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del proceso de contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dispuesto por la entidad, por el medio mencionado con anterioridad solo hasta el momento del cierre, las ofertas con posterioridad no serán aceptadas y serán rechazadas.

10. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Una vez, realizada la apertura de las ofertas, el Departamento de Sucre, procederá a verificar los requisitos habilitantes del oferente que presentó el menor precio y dará aplicabilidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4, del Decreto 1082 de 2016, "PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA-

La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."

Para efectos de evaluación de las ofertas económicas, se aclara que los valores ofertados se evaluarán teniendo en cuenta los valores con IVA. En ningún caso la omisión por parte de los oferentes sobre impuestos, tasas, contribuciones, costos tributarios o de cualquier otra naturaleza, que tengan que ver con su régimen tributario, serán objeto de modificaciones o ajustes; estas omisiones serán, absolutamente responsabilidad del oferente.

La entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes a la propuesta que contenga el menor precio. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, en caso de que este no cumpla se proseguirá a la oferta que contenga el segundo (2º) menor precio, y así sucesivamente de conformidad al art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

11. EMPATE.

Según el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate de propuestas con el mismo valor, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta según el orden de recepción de las mismas en la correspondiente planilla.

12. SUBSANABILIDAD:

Todos los requisitos habilitantes y demás documentos que no otorgan puntaje serán subsanables de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. El Departamento de Sucre en la solicitud respectiva señalará el plazo máximo para la subsanación de los mismos.

La no subsanación en el tiempo requerido será causal de rechazo de la propuesta.

13. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN:

La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por la Secretaria Administrativa de Departamento de Sucre mediante designación. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por

particulares contratados para el efecto, quienes deberán, realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en esta invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

14. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO POR UN (1) DÍA:

La evaluación se realizará el día señalado en el cronograma. Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP 2.

15. RESPUESTAS A OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Se darán respuestas a las observaciones en la medida en que se vayan recibiendo.

16. ADJUDICACIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, las entidades adoptarán las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el Departamento de Sucre podrá declarar desierto el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable. Específicamente cuando no se presente ningún oferente o los que se presenten no llenen los requisitos exigidos.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II dentro del proceso de selección publicado. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente, y las partes podrán renunciar a términos si lo consideran.

17. RECHAZO DE PROPUESTAS Y ELIMINACIÓN DE LAS MISMAS.

Las propuestas se rechazarán en los siguientes casos:

1. Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2. Cuando no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas.
3. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado.
4. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición
5. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las adendas a la invitación pública.

6. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
7. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona Jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de Objeto único que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso de selección.
8. Cuando no se cumplan los porcentajes de participación mínimos establecidos para la conformación de consorcios, uniones temporales u otra forma de asociación.
9. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
10. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
11. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
12. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
13. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la entidad.
14. Cuando el valor de la propuesta sea superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección.
15. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
16. Cuando la persona jurídica no esté constituida al día de la presentación de la propuesta.
17. Cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, no tenga las manifestaciones mínimas requeridas o falte las firmas de sus integrantes, la falta de designación de representante legal o se sospeche de su autenticidad, es decir no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993
18. Cuando el proponente se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 50 Ley 610 de 2000).
19. Cuando del análisis jurídico efectuado se establezca la imposibilidad de contratar con el proponente.
20. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
21. Que el anexo de la oferta económica no se allegue firmado.
22. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para la sociedades de objeto indeterminado.
23. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el anexo No. anexo de la oferta económica
24. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
25. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
26. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección, artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.
27. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
28. Las demás establecidas en esta invitación.

18. RETIRO DE LA PROPUESTA:

Los proponentes solicitaran por medio de Secop II, al DEPARTAMENTO, el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Contratación, la cual será devuelta sin abrir, en el acto

de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada, según lo contemple la plataforma electrónica SECOP 2.

19. GARANTÍAS:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, que establece que *"La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.*, y que "En el evento en el cual la entidad las considere necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007".

Teniendo en cuenta los bienes objeto del presente proceso de selección, la Entidad considera necesario contar con los amparos que permitan hacer extensivas la garantía del mismo, para lo cual se hace necesario solicitar los siguientes amparos:

a) **Art: 2.2.1.2.3.1.12 SUFICIENCIA DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:** Esta garantía se constituirá por el (10%) del valor del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más
b) **Art: 2.2.1.2.3.1.13 SUFICIENCIA DE LA GARANTIA DE PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de la garantía no puede ser inferior al (5%) del valor total del contrato
c) **Art: 2.2.1.2.3.1.15 SUFICIENCIA DE LA GARANTIA DE CALIDAD DEL SERVICIO,** Esta garantía se constituirá por el (10%) del valor del contrato, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

RIESGOS

Definiciones

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de esta secretaría, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace esta Secretaría, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Riesgos Previsibles Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

- Variación de precios
- Falta de coordinación interinstitucional

Riesgos Imprevisibles

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

DISTRIBUCION DE RIESGOS VER MATRIZ ADJUNTA-

20. REGLAS INCORPORADAS AL CONTRATO

1. APROPIACION PRESUPUESTAL. - El Departamento se compromete a pagar el presente contrato con cargo al presupuesto de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2021. **2. DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATANTE:** El Departamento se reserva el derecho a ejercer el control sobre la calidad del objeto contratado; a formularle al contratista, oportunamente, las sugerencias de orden legal que considere convenientes y pertinentes. Así mismo tiene las siguientes obligaciones especiales: a) Reservar con destino a este contrato el total de su valor; b) Proporcionar al contratista toda la información que éste solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, la cual deberá suministrarse de manera inmediata, y si la demora afecta el desarrollo y ejecución del contrato, dicha responsabilidad será exclusiva de la entidad contratante; c) Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado a la terminación de éste. **3. SUPERVISION:** Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y de las disposiciones de los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011. Dentro de las funciones principales del supervisor, están las siguientes: **1)** Colaborar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada. **2)** Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato a satisfacción. **3)** Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. **4)** Elaborar las actas respectivas. **5)** Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato. **6)** Vigilar que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparan el contrato, si estas se exigieren. **7)** Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de seguridad social, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo No. 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. En ningún caso podrá el supervisor exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del presente contrato. Toda orden o instrucción que imparta el supervisor deberá constar por escrito. **4. SANCIONES: a) PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de cualquiera de las obligaciones, EL **CONTRATISTA** pagará al **DEPARTAMENTO** a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que el Departamento, hará efectiva mediante cobro de la garantía si esta se exigiere o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la simple acotación de la oferta; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **5. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley 80 de 1993, tales como la conciliación, la amigable composición y transacción. **6. CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato a ninguna persona, natural o jurídica, sin el consentimiento previo y escrito del Departamento. **7. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entiende perfeccionado con la comunicación de aceptación de la oferta, para la ejecución se requiere la aprobación de la garantía y la expedición del Registro presupuestal por parte de la oficina de presupuesto Departamental de conformidad con el artículo 71 del decreto 111 de 1996 y el artículo 20 del decreto 568 de 1996. **8. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del presente contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas: a) estudios previos e invitación pública. b) La oferta del contratista con sus respectivos soportes. c) Las actas que durante la ejecución del contrato llegaren a suscribir las partes. d) CDP y Registro presupuestal. E.) Garantía si se exigieren y el acta de aprobación. f.) Informes de ejecución y Demás documentos contractuales del proceso de selección del contratista. **9. REGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá en general por las normas civiles y comerciales vigentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de

2011, el decreto Reglamentario 1082 de 2015 y 019 de 2012. **10. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El** presente contrato no generará ningún tipo de relación laboral entre **EL CONTRATISTA** y **EL DEPARTAMENTO**. Las actividades a desarrollar por el contratista serán ejecutadas a su propia cuenta y riego y no habrá ningún tipo de subordinación entre las partes.**11. INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne al Departamento por todos los reclamos, perjuicios y daños presentados y/o causados a bienes y/o terceros en razón de la ejecución del contrato suscrito y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, causados por sus acciones, omisión, negligencia, por los que responderá civil y penalmente.

Cordialmente,

FRANCISCO JOSÉ MONTES VERGARA
SECRETARIO DE HACIENDA DEPARTAMENTAL

Proyectó: Camilo Verbel González. Asesor jurídico.
Aprobó: Isaac Cohen Ríos Asesor de despacho
Diana Baquero. Asesor de despacho

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE SUCRE
GOBERNACIÓN

ANEXO N°1
MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Sincelejo, fecha
Señores:
GOBERNACION DE SUCRE
Sincelejo
PROCESO:
El suscrito_____, identificado con la cedula de ciudadanía No _____expedida en _____y tarjeta profesional No._____ de_____, actuando en NOMBRE Y REPRESENTACION, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en invitación pública para participar y seleccionar el contratista para ejecutar el "_____".

En el evento de resultar aceptada mi Propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro del tiempo establecido en el cronograma y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la presente invitación pública, según esta Propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la entidad.

En mi calidad de Proponente declaro:

1. Que conozco las Condiciones y Términos de la presente invitación pública, sus modificaciones e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos y acepto cumplir todos los requisitos técnicos exigidos, incluyendo las desviaciones expresamente declaradas y aceptadas por la entidad.

2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

3. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de verificación, razón por la cual autorizo a la entidad para verificarla.

4. Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.

5. He tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente invitación y acepto todos los requisitos contenidos en las condiciones para participar.

6. No me hallo incurso en las causales de Inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

7. No he sido sancionado o Multado por ninguna entidad oficial, por incumplimiento de contratos, mediante acto administrativo ejecutoriado, a la fecha de entrega de la propuesta, en caso contrato las multas son: _____, la entidad sancionadora es _____

8. Que conozco, acepto y cumpliré la totalidad de los requerimientos técnicos exigidos en los documentos del proceso, en el evento de salir adjudicado.

Atentamente,
NOMBRE DEL PROPONENTE
C.C.

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE SUCRE
GOBERNACIÓN

ANEXO N° 2
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Sincelejo, fecha

Señores:
GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
Sincelejo
PROCESO: N° _____
Los suscritos _____ (Nombre del representante legal) y _____ de _____ (Nombre o razón social del integrante), respectivamente manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en esta invitación cuyo objeto es el _____ (objeto del presente proceso), y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
El consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACION (%) (1)
_____	_____

El total de la columna, decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

El consorcio se denomina CONSORCIO _____

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

El representante del Consorcio es _____(indicar el nombre), identificado con C.C. N°. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
La sede del Consorcio es:
Dirección de correo
_____
Correo electrónico
_____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____
(Nombre y firma del Representante Legal
Y de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Concurso)

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE SUCRE
GOBERNACIÓN

ANEXO N° 3
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL

Sincelejo, fecha
GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
Sincelejo
PROCESO: N° _____
Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____(Nombre del Representante Legal),debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____(nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNION TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es _____ (objeto del presente proceso), por lo tanto, expresamos lo siguiente:
La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
La unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TERMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)	(%) (2)	COMPROMISO
_____	_____		_____

(1) Discriminar en función del alcance del contrato fijado en el Capítulo V de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%
La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL _____
La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en los términos de ley, hasta el porcentaje de participación y/o responsabilidad asumida en el presente documento, durante el proceso, la ejecución del contrato y vigencia de los amparos de las garantías única y de responsabilidad civil extracontractual.
El representante de la Unión Temporal es _____(identificar el nombre,) identificado con la Cédula de Ciudadanía Nº._____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
La sede de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 201__

_____
(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la
Unión Temporal)

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE SUCRE
GOBERNACIÓN

ANEXO Nº 4
CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE BAJO LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Ciudad

Señores

(Nombre de la Entidad)

Ciudad.

Ref. : MODALIDAD DE SELECCIÓN:

OBJETO: **"xxxxxxxxxxxxxxxxx**

Respetados señores:

Yo,----------, en calidad de proponente hago saber que no me encuentra bajo las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en el artículo 8° y siguientes de la ley 80 de 1993, El artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias.

Este certificado se hace bajo la gravedad de juramento.

Atentamente,

Firma Proponente: ----------
Representante legal

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE SUCRE
GOBERNACIÓN

ANEXO 5

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONAS NATURALES DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

Yo _____ identificado (a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ D.C. a los ( )_____ del mes de _____ de 2021.
FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA 1: EN CASO QUE EL PROPONENTE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL (salud y pensiones) DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

NOTA 2: CUANDO SI EXISTA OBLIGACIÓN DE COTIZAR AL SISTEMA DE SALUD Y PENSIONES, PERO NO DE PARAFISCALES SE DEBERÁ MANIFESTAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo en relación CON MIS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SALUD Y PENSIONES, en los últimos seis meses.

FIRMA: _____

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE SUCRE
GOBERNACIÓN

ANEXO 6

PERSONA JURÍDICA CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con NIT _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 2021.

FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)
TARJETA PROFESIONAL

(Para el Revisor Fiscal)_____

EN CASO QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales en los últimos seis meses.

FIRMA: _____
Dada en _____ D.C. a los ( )_____ del mes de _____ de 2021.

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE SUCRE
GOBERNACIÓN

ANEXO 7

OFERTA ECONÓMICA

ITEM		DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT	MESES	V. UNIDAD	VALOR IVA	V. TOTAL
1		**RECURSO HUMANO**						
	1.1	**Coordinador del proyecto** Será el responsable de supervisar, coordinar y dirigir la ejecución de todas las actividades que se realicen. Coordinar los recursos para el desarrollo del proyecto y presentar los informes requeridos. Además, apoyará al levantamiento de la línea de base de la población LGTBIQ+. Profesional universitario con experiencia de un (1) año de trabajo con población del sector social LGTBIQ+. Experiencia mínima de un (1) año en coordinación de recursos humanos y/o físicos y/o proyectos.	Persona	1	3	$	$	$
	1.2	**Profesional Universitario**, de las ciencias sociales, comunicación social o afines, con experiencia en levantamiento de Línea de base y caracterización de población. Persona encargada de realizar talleres virtuales dirigidos a líderes de la población LGTBIQ+, quienes a su vez serán responsables de realizar las encuestas. Responsable de la elaboración del documento final del levantamiento de la línea de base.	Persona	1	3	$	$	$
	1.3	**Ingeniero de sistemas** con experiencia en tabulación y manejo de datos. Experiencia mínima de un (1) año. Persona encargada de recibir la información de las encuestas, tabular muestras, organizar los resultados arrojados de las encuestas. Suministrar informes correspondientes.	Persona	1	1	$	$	$
2		**APLICACIÓN DE ENCUESTAS.**	**UNIDAD**	**CANT**	**MESES**	**V. UNIDAD**	**VALOR IVA**	**V. TOTAL**

	2.1	Aplicación de encuestas. Se aplicarán encuestas por medio de dispositivos móviles, de manera presencial a la persona de la comunidad LGTBIQ+ encuestada.	Encuestas	700		$	$	$
3		**LOGISTICA**	**UNIDAD**	**CANT**	**MESES**	**V. UNIDAD**	**VALOR IVA**	**V. TOTAL**
	3.1	Combo voz ilimitada + 7/8 Gb. 'Recarga de datos y voz para lideres pares que levantan y capturan la información. Encargados de realizar las encuestas por medio de dispositivos móviles.	Combos	49	1	$	$	$
	3.2	**Equipo de protección Personal.** EPP-16 - KIT PREVENCION CONTAGIO (Q TAPABOCAS LAVABLE + 1 GAFAS PROTECTORAS + 1 FC ALCOHOL 55 ML, + 1 PQ TOALLITAS HUMEDAS Un (1) kit para los 49 líder LGTBIQ+ encuestador, más tres (3) del recurso humano, para un total de 52 kits.	Kits	52		$	$	$
Valor sin IVA								
IVA								
Valor total IVA incluido								

FIRMA DEL PROPONENTE
CC. o NIT